

**Urząd Gminy i Miasta Raszków, ul. Rynek 32, 63-440 Raszków
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
referenta ds. podatków od środków transportowych oraz obsługi kasowej
w Referacie Finansowo-Podatkowym w Urzędzie Gminy i Miasta w Raszkowie**

1. Wymagania kwalifikacyjne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) wykształcenie: średnie lub wyższe;
- c) staż pracy:
 - przy wykształceniu średnim staż pracy co najmniej 2 lata pracy zawodowej w ramach stosunku pracy,
 - przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany;
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustaw: Ustawy o samorządzie gminnym; Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawa Ordynacja podatkowa, Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie warunków udzielania zwolnień z podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną, pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, pomoc na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną, pomoc na infrastrukturę lokalną, pomoc na rzecz regionalnych portów lotniczych oraz pomoc na rzecz portów, Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Ustawa o finansach publicznych, Kodeks Cywilny.
- b) sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność, obowiązkowość, dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wymiar podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych z terenu Gminy i Miasta Raszków.
2. Nadzór nad terminowym składaniem deklaracji podatku od środków transportowych i kontrola w zakresie zgodności deklarowanych przez podatników danych ze stanem faktycznym w szczególności sprawdzanie prawidłowości obliczeń podatku i zastosowania właściwej stawki podatku.
3. Wezwanie do złożenia deklaracji podatku od środków transportowych DT-1
4. Przeprowadzanie postępowań podatkowych zakończonych wydaniem decyzji określającej zobowiązanie podatkowe podatku od środków transportowych
5. Zakładanie kont dla podatników w programie POST i ewidencja zmian w związku z zakupem lub sprzedażą środków transportowych od osób fizycznych i prawnych, przypisów, odpisów.
6. Księgowanie przypisów, odpisów, wpłat podatków od środków transportowych.

7. Realizacja procedur postępowania windykacyjnego, zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w szczególności: wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych dla należności podatkowych z tytułu podatków od środków transportowych, bieżąca analiza realizacji tytułów wykonawczych, zawieszanie i umarzanie postępowania egzekucyjnego, współpraca z Urzędem Skarbowym.
8. Rozpatrywanie wniosków o rozłożenie zaległości na raty, odroczenie i umorzenie oraz przygotowanie decyzji w tym zakresie.
9. Prowadzenie postępowania zabezpieczającego, w szczególności: hipoteką i zastawem skarbowym.
10. Przygotowywanie i wysyłanie zawiadomień w sprawie zarachowania wpłaty, zwrotu nadpłaty.
11. Rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie postanowień dotyczących umorzeń, odroczeń, i rozłożeń na raty podatku z tytułu spadków i darowizn, opłaty skarbowej i karty podatkowej
12. Sprawdzanie wyciągów bankowych pod względem kompletności i przekazywanie załączników dotyczących wpłat podatku i opłat lokalnych na stanowisko analityczne oraz przekazywanie zawiadomień o zwrotach świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego na odpowiednie stanowiska merytoryczne.
13. Rozpisywanie wyciągów bankowych w zakresie wpłat zobowiązań pieniężnych: podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, podatku od środków transportowych, odsetek oraz innych należności od osób fizycznych i prawnych, dla których ewidencja analityczna prowadzona jest w programie WIP.
14. Sporządzanie w obowiązujących terminach sprawozdawczości w zakresie podatku od środków transportowych– sprawozdanie Rb 27S, Rb N oraz innych w ramach potrzeb.
15. Wystawianie oraz potwierdzanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości i zaświadczeń o dokonanych wpłatach.
16. Prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń.
17. Odpisywanie z rejestru faktur bezgotówkowych zapłaconych kwot wg wyciągów bankowych.
18. Prowadzenie spraw w zakresie obsługi kasowej Urzędu Gminy i Miasta Raszków i Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie wpłat gotówkowych podatków i opłat oraz innych dochodów,
 - b) obsługa terminala.
 - c) dokonywanie zwrotów stanowiących nadpłaty na podstawie stosownych dokumentów,
 - d) pobieranie gotówki z banku na wydatki budżetowe,
 - e) odprowadzanie gotówki do banku,
 - f) prowadzenie dziennych raportów kasowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - g) dokonywanie wypłat dowodów księgowych zatwierdzonych do wypłaty.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

Oferta konkursowa dotyczy stanowiska referenta do spraw podatków od środków transportowych oraz obsługi kasowej w Referacie Finansowo-Podatkowym w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze w budynku Urzędu Gminy i Miasta Raszków. Budynek nie jest wyposażony w windę. Toaleta jest

przystosowana dla osoby niepełnosprawnej. Praca wiąże się z kontaktem z interesantami, zarówno bezpośrednim jak również telefonicznym;

System pracy: jednozmianowy.

Stosowane materiały – papier i inne art. biurowe; stosowane narzędzia/urządzenia - komputer, kserokopiarka, drukarka, fax; praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Stanowisko będzie spełniało wymagania przepisów BHP i dokonania zostanie ocena ryzyka zawodowego.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Niezbędne dokumenty aplikacyjne:

a) dokumenty wymagane:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) w sytuacji posiadania średniego wykształcenia.
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- 7) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej - w przypadku kandydata nie posiadającego obywatelstwa polskiego.
- 8) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata będącego osobą niepełnosprawną, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

b) dokumenty dodatkowe

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys – curriculum vitae
- 3) klauzula informacyjna

Wymagane jest oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach dodatkowych, dla potrzeb przeprowadzanego procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych .

Kandydaci nie posiadający obywatelstwa polskiego zobowiązani są do przedłożenia wszystkich dokumentów w języku polskim lub dokumentów w języku obcym wraz z tłumaczeniem dokonany przez tłumacza przysięgłego.

7. Termin i miejsce złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze referenta do spraw podatku od środków transportowych oraz obsługi kasowej” osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków ul.

Rynek 32, sekretariat I piętro, pokój nr 9, do skrzynki na dokumenty przed budynkiem Urzędu lub pocztą na adres Urząd Gminy i Miasta Raszków, ul. Rynek 32, 63-440 Raszków **do dnia 30.10.2020 roku do godz. 16.00.** (w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data stempla pocztowego).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy i Miasta Raszków po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje:

a) Na podstawie złożonych dokumentów Komisja powołana do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze referenta do spraw podatku od środków transportowych i obsługi kasowej, dokona analizy spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu.

b) Dla osób spełniających wymagania formalne odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni drogą telefoniczną lub pocztową.

Przewodniczący komisji może podjąć decyzję o przeprowadzeniu testu kwalifikacyjnego przed rozmową kwalifikacyjną. O terminie testu kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni drogą telefoniczną lub pocztową. W tym przypadku 8 najlepszych kandydatów zostanie zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania - rozmowy kwalifikacyjnej – o jej terminie będą powiadomieni drogą telefoniczną lub pocztową.

c) Na rozmowę kwalifikacyjną kandydat stawia się z dokumentem tożsamości.

d) W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

e) Z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół.

f) Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy i Miasta Raszków (www.raszkow.bip i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Miasta Raszków, ul. Rynek 32, I piętro.)

g) Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Umowa o pracę na czas nieokreślony może być poprzedzona umową o pracę na czas określony – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Raszków

mgr Jacek Bartczak

Klauzula informacyjna

Zgodnie z (art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

- 1) Administratorem zebranych Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków jest **Burmistrz Gminy i Miasta Raszków** z siedzibą w Raszkowie, ul. Rynek 32, 63-440 Raszków. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Ewa Galinska, tel. 531 641 425, e-mail: inspektor@osdidk.pl,
- 3) Przekazane dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze – referenta ds. podatków od środków transportowych oraz obsługi kasowej w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – zwanego dalej RODO) – ustawa o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
W przypadku dobrowolnego podania danych, wykraczających poza zakres ogólny przepisów prawa (np. nr telefonu, adres poczty e-mail) przetwarzanie wynika z art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgoda na przetwarzanie danych osobowych
- 4) W przypadku wygrania naboru i jednocześnie zatrudnienia, dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i przekazane będą zgodnie z przepisami prawa. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, przechowywane zostaną zgodnie z zapisami regulaminu naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków
- 5) Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz w przypadku wygrania naboru, w zakresie imienia, nazwiska i miejscowości zamieszkania będą zamieszczone w BIP Urzędu Gminy i Miasta Raszków oraz na tablicy ogłoszeń w tutejszym Urzędzie.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (oraz prawo do przenoszenia danych – wyłącznie jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody).
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, iż przepisy rozporządzenia zostały naruszone.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem wzięcia udziału w naborze. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 Rozporządzenia.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,

.....
(data i podpis)

